Documento Número: 33410

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000109022	1.799.000.000	99.000.000	44718

1. La descripción de la necesidad que el Municipio de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

En el mismo sentido, la Constitución Política de Colombia como norma suprema y fundamental, ha establecido en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

El Decreto 883 de 2015 determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Municipio de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión y con base en ello ubicó a la Secretaría de Suministros y Servicios como una dependencia de apoyo del nivel central con la responsabilidad principal de "Gerenciar, la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en el municipio de Medellín, realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual y asegurar la administración y mantenimiento de los bienes". De acuerdo con su misión, la Secretaría de Suministros y Servicios es la dependencia encargada de asegurar la administración y mantenimiento de bienes cuya titularidad le corresponda al Municipio de Medellín.

Los artículos 127 y 131 del mismo decreto otorgan a la Secretaría de Suministros y Servicios, entre otras, las funciones de dirigir las políticas y estrategias para la administración y mantenimiento de los bienes fiscales que aseguren la correcta, oportuna y efectiva identificación, disposición y control de los mismos, lo que orienta a la Subsecretaría de Gestión de Bienes y por consiguiente a la Unidad de Mantenimiento a la efectiva gestión para realizar el mantenimiento de los bienes inmuebles, de tal manera que se pueda contar con espacios en óptimas condiciones de

funcionamiento para que el Municipio de Medellín pueda desarrollar su misión.

La Subsecretaría de Gestión de Bienes tiene asignadas tareas y responsabilidades específicas para planear, coordinar, articular y ejecutar políticas, planes y programas para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín, procurando tanto a los servidores públicos como a los usuarios en general el adecuado funcionamiento de las edificaciones con espacios funcionales y seguros para la óptima prestación de los servicios

Estos inmuebles presentan a diario necesidades de mantenimiento relacionadas con actividades de reparación de redes hidrosanitarias, pisos, cubiertas, chapas, elementos metálicos y de madera, cielos falsos, estructuras livianas y unidades sanitarias, entre otras y la adecuación de puestos de trabajo y de espacios físicos en general, muchas de las cuales no se pueden atender directamente con el personal propio por falta de materiales y por no contar con personal calificado. Esto hace necesario contratar con terceros el mantenimiento de la infraestructura física de los bienes inmuebles, de tal manera que se puedan atender las deficiencias y necesidades identificadas, las cuales se priorizan teniendo en cuenta el estado físico del bien afectado por el uso permanente y sistemático, las condiciones ambientales y el desgaste de los materiales, además de la necesidad de optimizar las áreas existentes

Como muestra de lo anterior, se evidencia el registro de los requerimientos realizados por los usuarios en el mes de febrero de 2022:

Solicitudes recibidas: 277
Solicitudes atendidas con el personal propio de la Unidad de Mantenimiento: 153 (55%)
Solicitudes en espera (Por solucionar): 124 (45%)

Este 45% corresponden a actividades que requieren mano de obra calificada y/o materiales específicos con los que no se cuenta en el almacén de la unidad: Reparación de techos, actividades en alturas superiores a 3 mt, reparación de plomería y redes en instalaciones especiales, etc.

Por ello, se hace necesario realizar una contratación externa que permita atender las necesidades presentadas, las cuales se priorizan teniendo en cuenta el estado físico de los bienes afectados por el uso permanente y sistemático, las condiciones ambientales, y el desgaste de los materiales, además de las necesidades apremiantes en demandas de mayores espacios necesarios y la optimización de áreas existentes. Esto, en concordancia con lo dispuesto Decreto 834 de 2021 y la circular SSS202160000047 del 05 de marzo de 2021, por el cual se delegan las competencias en materia contractual en el Municipio de Medellín en el Secretario de Suministros y Servicios, además de la realización de las actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a los trámites de las etapas de planeación del proceso contractual, selección y ejecución en sus componentes logístico, jurídico, administrativo y financiero.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Fundamentados en lo anterior y de acuerdo con las responsabilidades de la Unidad de Mantenimiento, la normatividad vigente y las condiciones físicas de los inmuebles, se hace necesario adelantar un proceso de convocatoria pública para contratar con una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia, mediante un proceso de Licitación Pública, el MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE OBRAS CIVILES DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO O EN LOS QUE LE CORRESPONDA HACERLO EN VIRTUD DE UNA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL con el cual se busca atender de manera prioritaria los requerimientos de mantenimiento, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento de las instalaciones para disposición de toda la comunidad Municipal en la realización de los procesos incorporados a su misión, el desarrollo ágil de sus actividades y la atención de manera estructurada, confiable y sin traumatismos a todos los usuarios y servidores de la Administración Municipal.

CÓDIGO BPIN: 2020050010254

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Objeto:
Mantenimiento y renovación de obras civiles de los bienes inmuebles propiedad del Municipio o en los que le corresponda hacerlo en virtud de una obligación contractual.

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	30111500	HORMIGÓN Y MORTEROS
Clase	30151500	MATERIAL PARA TEJADOS Y TECHOS
Clase	30151600	ACCESORIOS PARA TEJADOS
Clase	30161500	MATERIALES PARA ACABADOS DE PAREDES
Clase	72101500	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
Clase	72102900	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES
Clase	72121100	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS COMERCIALES Y DE OFICINA
Clase	72121400	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS
Clase	72151900	SERVICIOS DE ALBAÑILERÍA Y MAMPOSTERÍA

Nivel	Código	Descripción
Clase	72152000	SERVICIOS DE PAÑETADO Y DRYWALL
Clase	72152300	SERVICIOS DE CARPINTERÍA
Producto	72152400	SERVICIOS DE MONTAJE E INSTALACIÓN DE VENTANAS Y PUERTAS
Producto	72152600	SERVICIOS DE TECHADO Y PAREDES EXTERNAS Y LÁMINAS DE METAL
Clase	72152700	SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE CONCRETO
Clase	72153000	SERVICIOS DE VIDRIOS Y VENTANERÍA
Clase	72153600	SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN
Clase	C07	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE OBRAS CIVILES

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las obras civiles de mantenimiento preventivo, correctivo y/o la renovación de las instalaciones físicas en el CAM que incluye la sede del Concejo de Medellín, el edificio Plaza de la Libertad y el edificio Nuevo Centro la Alpujarra (Tubos Rojos), además de las sedes administradas por la Secretaría de Suministros y Servicios y/o a las dependencias no contempladas en otro proceso de contratación, para garantizar la operación y funcionamiento de las instalaciones, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los documentos que hacen parte del presente proceso y las actividades detalladas en el presupuesto oficial.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Obra Pública

Especificaciones esenciales:

Las especificaciones del proceso se presentan en el **Anexo - "Condiciones Técnicas para la Ejecución"**

Objetivo General:

Realizar el mantenimiento y adecuación de la infraestructura de las instalaciones físicas en el CAM, que incluye la sede del Concejo de Medellín, el edificio Plaza de la Libertad y el edificio Nuevo Centro la Alpujarra (Tubos Rojos), además de las sedes adscritas a la Secretaría de Suministros y Servicios y/o a las dependencias no contempladas en otro proceso de contratación.

Objetivos Específicos:

* Garantizar el adecuado funcionamiento de las edificaciones con espacios funcionales y seguros para la óptima prestación de los servicios para los servidores públicos y usuarios.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Actividades mínimas para desarrollar dentro del contrato

1. Mantenimientos preventivos y correctivos periódicos para la conservación de los inmuebles

- Mantenimiento de tanques de agua potable y RCI
- Mantenimiento de puertas cortafuego
- Recertificación de anclajes para trabajo en alturas
- Limpieza de fachadas
- Mantenimiento de diferentes tipos de cubiertas: Teja de barro, standing seam, policarbonato, Termo acústica, PVC (Incluye impermeabilizaciones, canoas, bajantes, cambio de tejas, estructuras).
- Revoque, resane y pintura externa e interna de muros y cielos
- Mantenimiento de redes hidrosanitarias (incluye excavaciones menores, abastos, grifería, fluxómetros y aparatos).
- Mantenimiento de puertas, ventanas, rejas y estructuras metálicas y de madera (incluye accesorios como gatos, bisagras, chapas, cerrojos, jaladeras, herrajes, etc.)
- Mantenimiento de mampostería (Ladrillo, bloque, chapas)
- Reparación de humedades y filtraciones

2. Listado de Arandas generales (requerimientos internos de mantenimiento)

- Situaciones críticas
- Situaciones mayores

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

- Situaciones menores

3. Renovación e intervenciones especiales o por solicitud previa

- Renovación de la zona de atención al ciudadano (Sótano A)
- Impermeabilización de áreas críticas en plazoleta (A priorizar)
- Renovación de espacios para oficinas en diferentes niveles del CAM (Cancelería y puestos de trabajo)

Sedes a intervenir

Entiéndase como inmuebles adscritos a la Secretaría de Suministros y Servicios tanto aquellos de propiedad del Municipio de Medellín que no se encuentran en la cartera de otras dependencias, como aquellos en los que el Municipio, por necesidad del servicio y mediante contrato, ostenta la calidad de arrendatario y/o comodatario y dichos contratos contengan la obligación de realizar mantenimiento al inmueble ocupado.

A continuación, se presenta un listado de los bienes inmuebles fiscales incluidos dentro del alcance del presente proceso, aclarando que los mismos pueden cambiar, pues durante la ejecución de los trabajos se puede presentar la necesidad de atender bienes no incluidos dentro de la priorización inicial. En todo caso se trata de bienes inmuebles fiscales ubicados en los barrios y corregimientos de la ciudad de Medellín.

· Centro Administrativo Municipal (CAM) (Que incluye la sede del Concejo de Medellín, el edificio Plaza de la Libertad y el edificio Nuevo Centro la Alpujarra (Tubos Rojos), en Sector Alpujarra, Calle 44 No. 52-165
· Centro Comercial Popular Medellín, en la Calle 54 N° 57 - 60
· Centro Comercial Popular del Libro y la Cultura, en la Carrera 48 N°. 49 - 14
· Centro Comercial Popular del Pescado y la Cosecha, en la Carrera 55 N° 51 - 91
· Centro Comercial Popular Juanambú; en la Carrera 51 N°. 54 - 28
· Centro Comercial Popular Bolívar Prado; en la Carrera 51 N°. 56 # 26
· Viviendas Compartidas, en la Calle 43 N°. 44-10
· Viviendas El Cajón - Edificio San Félix en la Carrera 44 N°. 41A-43
· Lotes y bienes a cargo de la Secretaría de Suministros y Servicios; Ubicados en barrios y corregimientos de la ciudad

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato realizará las obras civiles que se requieran para el mantenimiento y la buena operación de las instalaciones físicas en el CAM que incluye la sede del Concejo de Medellín, el edificio Plaza de la Libertad y el edificio Nuevo Centro la Alpujarra (Tubos Rojos), además de las sedes adscritas a la Secretaría de Suministros y Servicios y/o a las dependencias no contempladas en otro proceso de contratación, ejecutando las actividades incluidas en el presupuesto oficial.

En la ejecución de los trabajos el contratista se ceñirá a las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso, cumpliendo las normas técnicas aplicables a cada actividad, garantizando la calidad y el óptimo funcionamiento de las obras realizadas.

Para cumplir con el objeto en el plazo estipulado el contratista deberá iniciar las intervenciones al mismo tiempo en los frentes de trabajo que sean necesarios y para ello deberá contar con el personal suficiente y competente para adelantar las diferentes actividades descritas en el presupuesto oficial.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El personal mínimo requerido para la ejecución de los trabajos es el siguiente:

RESIDENTE DE OBRA (2)
PROFESIONAL AMBIENTAL (1)
PROFESIONAL SISO (1)
ALMACENISTA (1)

Consideraciones:

- Las obligaciones establecidas con respecto al equipo mínimo de personal, no eximirán al Contratista de su obligación de mantener el número de personas que resulte necesario, con la dedicación, la formación y la experiencia que sea requerida, para asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato en el plazo establecido, aunque ese número de personas y/o su formación y experiencia deba ser mayor a los mínimos exigidos en el pliego de condiciones.

- El personal mínimo establecido para la ejecución del contrato y por la naturaleza del mismo deberá cumplir sus obligaciones en el Municipio donde se ejecuta el contrato.

- El Contratista deberá sustituir en el menor tiempo posible y con personal de las mismas calidades exigidas en el pliego de condiciones y/o en los documentos que hacen parte integral del presente proceso, las ausencias temporales o definitivas de su personal por incapacidad, permisos, suspensiones, licencias o cualquier otra situación, para garantizar la continuidad y calidad en la prestación del servicio. Las ausencias del personal deben estar debidamente justificadas, con las respectivas evidencias y autorizadas por la Interventoría.

- Los materiales y demás elementos que el contratista suministre para la ejecución de los trabajos que se le encomienden deberán ser acordes a las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones y todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso, cumpliendo las normas técnicas colombianas (NTC) para el fin a que se les destine. Los materiales que el contratista emplee en la ejecución de los trabajos y que se encuentren deficientes deberán ser

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

rechazados por el interventor.

- Antes de intervenir cualquier frente el contratista deberá suministrar con suficiente anticipación toda la información requerida referente a los programas, métodos y procedimientos que utilizará en la ejecución de los trabajos.

- La aprobación por parte del Municipio de Medellín de algún procedimiento o método utilizado por el Contratista, así como la aceptación y uso por el Contratista de algún procedimiento o método sugerido por el Municipio, no significará que el Municipio asume algún riesgo o responsabilidad y el Contratista no tendrá derecho a reclamo en caso de falla total o parcial o ineficiencia en alguno de los procedimientos anotados.

El Contratista ejecutará los trabajos cumpliendo las normas vigentes sobre la materia.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

De acuerdo con lo establecido en la normatividad contractual, en consideración con la modalidad del presente proceso de selección, los requisitos habilitantes y de evaluación de orden técnico serán los siguientes:

Requisitos Habilitantes:

Serán los siguientes:

- 1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- 2. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO
- 3. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES
- 4. CR CAPACIDAD RESIDUAL
- 5. AVAL DE LA PROPUESTA

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales deberá relacionar en el **Formulario No. 2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en el pliego de condiciones. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

El proponente deberá acreditar mínimo dos (2) y máximo tres (3) contratos ejecutados, que hayan tenido por objeto o incluido dentro de su alcance, el mantenimiento, construcción, renovación

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

adecuación, mejoramiento, remodelación, conservación, y/o reparación de edificaciones institucionales, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP). La sumatoria de dichos contratos deberá ser igual o superior al 150% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, los contratos deberán estar clasificados como mínimo en los siguientes dos (2) códigos.

72102900: Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72121400: Servicios de construcción de edificios públicos especializados

Además, deberán estar clasificados en al menos tres (3) de los siguientes códigos:

72121100: SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS COMERCIALES Y DE OFICINAS
72101500 SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
72151900 SERVICIOS DE ALBAÑILERÍA Y MAMPOSTERÍA
72152000 SERVICIOS DE PAÑETADO Y DRYWALL
72152300 SERVICIOS DE CARPINTERÍA
72152400 SERVICIOS DE MONTAJE E INSTALACIÓN DE VENTANAS Y PUERTAS
72152600 SERVICIOS DE TECHADO Y PAREDES EXTERNAS Y LÁMINAS DE METAL
72152700 SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE CONCRETO
72153000 SERVICIOS DE VIDRIOS Y VENTANERÍA
72153600 SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

De los contratos aportados para acreditar la experiencia general el proponente deberá acreditar dos (2) contratos ejecutados, que hayan tenido por objeto o incluido dentro de su alcance, el mantenimiento, construcción, renovación adecuación, mejoramiento, remodelación, conservación, y/o reparación de edificaciones institucionales en diferentes sedes o direcciones.

El total de las sedes o direcciones diferentes intervenidas en estos dos contratos no podrá ser inferior a 15 y se deberá acreditar la intervención en un mínimo de 5 sedes o direcciones diferentes en uno de ellos.

Para los efectos de este proceso entiéndase edificación como la construcción realizada artificialmente por el ser humano en la mayoría de los casos para habitarla o usarla como espacio para el desarrollo de una actividad humana.

Edificaciones Institucionales: NSR-10 título K

EXPERIENCIA PROPONENTE PLURAL

El proponente plural deberá acreditar la experiencia conforme lo previsto en la experiencia general y específica. El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

El proponente deberá aportar diligenciado el Formulario No.2 Experiencia del proponente. La entidad solo tendrá en cuenta para la Evaluación de la experiencia del Proponente los tres (3) primeros contratos relacionados en el Formulario para acreditar dicho requisito.

ANOTACIONES PARA LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades ejecutadas

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

Se aceptarán como documento contractual idóneo uno o algunos de los que se describen a continuación:

- Certificación de experiencia: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

· Acta de Recibo: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
· Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
· Acta de Obra Final: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
· Acuerdos consorciales: Sólo para acreditar el porcentaje de participación en los contratos, cuando no se evidencie en los demás documentos contractuales o no se encuentre indicado en el RUP.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

La experiencia específica del oferente plural (unión temporal, consorcio y/o promesa de sociedad futura) podrá ser aportada por uno o varios de los integrantes del proponente plural.

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

EXCEPCIÓN:

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, la verificación de la experiencia se realizará de los certificados aportados.

Si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato "MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA" que se presenta en este documento.

Toda la información económica de los contratos, requerida en el Formulario No. 1 "CONTRATOS EN EJECUCIÓN", deberá ser presentada en moneda legal colombiana; para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a ésta, se deberá seguir el procedimiento establecido para la conversión de moneda establecido en este documento, teniendo como fecha de referencia la fecha de terminación de los contratos.

2. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para ser considerado hábil el proponente deberá ofrecer el recurso humano que se describe a

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

continuación, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

RESIDENTES DE OBRA (2) Dedicación 100%

El Contratista se obliga a mantener al frente de los trabajos, durante el plazo de ejecución del contrato, a dos (2) Residentes de Obra, con dedicación de tiempo completo y suficiente autonomía para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

Los profesionales ofrecidos deberán acreditar, cada uno, los siguientes requisitos:

1. Formación Académica: Título académico como Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería, con matrícula profesional vigente

2. Requisito de Experiencia General: Cinco (5) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional

3. Requisito de Experiencia Especifica: Tres (3) contratos que hayan tenido por objeto o incluido dentro de su alcance la construcción, mantenimiento, renovación, adecuación, mejoramiento, remodelación, conservación y/o reparación de edificaciones, en los cuales haya desempeñado el cargo de director o coordinador o residente de obra.

4. Formulario No. 10 "CONSTANCIA COMPROMISO PERSONAL" debidamente diligenciado y suscrito por cada uno de los profesionales ofrecidos.

Adicional a lo anterior, por lo menos uno de los profesionales ofrecido como residente de obra deberá acreditar certificación vigente que lo autorice para la realización de trabajo seguro en alturas, según la Resolución 1409 de 2012 "Reglamento de Seguridad para la Protección en Trabajo en Alturas"

PROFESIONAL SISO (1) Dedicación 100%

El Contratista deberá mantener al frente de los trabajos un (1) profesional SISO con dedicación de tiempo completo, el cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Formación Académica: Título académico como profesional en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, con licencia en Salud Ocupacional vigente

2. Requisito de Experiencia General: Tres (3) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la licencia

3. Requisito de Experiencia Especifica: Dos (2) contratos de obra o interventoría en donde haya ejercido como personal SISO

Acreditar certificación vigente que lo autorice para la realización de trabajo seguro en alturas, según la Resolución 1409 de 2012 "Reglamento de Seguridad para la Protección en Trabajo en Alturas"

El profesional SISO puede ser reemplazado por un profesional en cualquier área que cuente con una especialización en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional; en todos los casos el profesional deberá cumplir con los requisitos de Licencia en Salud Ocupacional vigente y experiencia descritos en este numeral.

PROFESIONAL SOCIO AMBIENTAL (1) Dedicación 100%

El Contratista deberá mantener en los frentes de trabajo un (1) profesional Socio Ambiental con dedicación de tiempo completo, el cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Formación Académica: Título académico como profesional en Ingeniería Ambiental, con matrícula vigente

2. Requisito de Experiencia General: Tres (3) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional

3. Requisito de Experiencia Especifica: Dos (2) contratos de obra o interventoría en donde haya ejercido como residente ambiental o socio ambiental.

ALMACENISTA (1) Dedicación 100%

Dentro del equipo de trabajo se deberá contar con un almacenista encargado de las labores de logística y apoyo en la oportuna ejecución del contrato, además de las diferentes labores propias de su cargo y del desarrollo de las obras**.**

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Para el cumplimiento de los requisitos anteriores, el proponente deberá presentar con la propuesta, el **Anexo Compromiso Talento Humano Requerido (Requisito Habilitante)** suscrito por el representante legal.

Además para acreditar los requisitos solicitados a cada uno de los residentes de obra se deberán aportar con la propuesta todos los soportes de los documentos citados (cédula, título académico, tarjeta de matrícula profesional vigente, certificados de experiencia y certificado de trabajo en altura al residente que le aplique), y el **Formulario No. 10 "CONSTANCIA DE COMPROMISO PERSONAL"** debidamente diligenciado para cada uno de los residentes ofrecidos, donde cada uno autorice al proponente a presentar y utilizar sus documentos en este proceso.

Los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos solicitados a los profesionales Ambiental, SISO y al almacenista deberán ser presentados al inicio de la ejecución del contrato sólo

por el proponente seleccionado. **Igualmente deberá presentar las planillas o certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social de todo el personal antes del inicio de la ejecución. Documentos que serán revisados y validados por la Interventoría. En caso de incumplimiento, se harán efectivas las Garantías y los procedimientos sancionatorios respectivos**.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación suscrita por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

· Nombre del contratante
· Nombre del profesional
· Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades específicas ejecutadas
· Cargo del profesional
· Toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Cuando el certificado de experiencia del respectivo personal sea expedido por el mismo proponente (singular o plural), se deberá anexar copia del contrato(s) laboral que se haya(n) suscrito con el profesional, que respalde(n) el certificado(s) aportado(s). Para el caso de oferente plural aplicará la exigencia al integrante que esté certificando al personal.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar a uno de los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser reemplazado por otro de iguales o superiores calidades a las exigidas en el pliego de condiciones para el cargo que se remplaza, previa aprobación por parte de la Interventoría del Contrato. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y, por lo tanto, el Contratista se hará acreedor a las multas contempladas en el pliego de condiciones.

Con la presentación de la oferta y durante el plazo de ejecución del contrato el Contratista se obliga a mantener los profesionales anteriormente descritos con la dedicación de tiempo establecida para cada uno, con suficiente autonomía para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

Los Profesionales ofrecidos deberán cumplir todos los requisitos solicitados para continuar en la evaluación.

3. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES.

Para verificar el cumplimiento de este requisito se debe adjuntar el Anexo Cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones diligenciado y firmado.

4. CAPACIDAD RESIDUAL (cr)

Se considera HÁBIL el proponente que presente una Capacidad Residual Igual o superior a 100% del presupuesto oficial.

Para calcular la capacidad residual exigida en el presente proceso, se utilizará la metodología definida por Colombia Compra Eficiente en el documento Guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en procesos de contratación de Obra Pública, la cual podrá ser consultada por los proponentes en la siguiente dirección http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales

5. AVAL DE LA PROPUESTA

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas a las personas naturales, deberá presentar la propuesta avalada por un profesional en ingeniería civil, arquitectura, construcción o construcción en arquitectura e ingeniería, debidamente matriculado.

Las personas naturales deberán ser profesionales idóneos en Ingeniería civil, arquitectura, construcción o construcción en arquitectura e ingeniería, para desarrollar el objeto contractual propuesto y no podrán avalar su propuesta con otro profesional.

Para ambos casos, se deberá adjuntar copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares - COPNIA o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses. Lo anterior conforme a lo estipulado en el artículo 20° de la Ley 842 de 2003.

CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

El Municipio de Medellín evaluará la propuesta conforme a los siguientes criterios y puntaje:

A. Precio: 700 puntos
B. Criterios de Calidad: 180 puntos
C. **Fomento de Impacto Social al Primer Empleo: 10 puntos**
D. Estímulo a la industria Nacional Colombiana: 100 puntos
E. Personal con discapacidad: 10 puntos

TOTAL: 1000 Puntos

A. Precio (Puntaje máximo 700 puntos)

Revisión de la Propuesta Económica:

Para la evaluación del factor precio, se realiza la revisión de la propuesta económica, con base en el

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

siguiente formulario y términos:

Formulario No 3 #Cantidades de Obra y Precios Unitarios" mediante el cual los proponentes deberán presentar la propuesta económica, así:

Se procederá con la corrección aritmética del Formulario No 3 #Cantidades de Obra y Precios Unitarios" en el cual los proponentes presentarán su propuesta económica, hasta el COSTO DIRECTO, previa verificación de su contenido y ajuste de los valores unitarios al peso si a ello hay lugar, en la forma prevista en el presente pliego.

Para la revisión aritmética del Formulario No 3, la entidad realizará la multiplicación de las cantidades de obra por los respectivos precios unitarios y la suma de estos valores parciales para obtener el COSTO DIRECTO.

Una vez revisado y corregido el COSTO DIRECTO, se afectará por el porcentaje de A.I.U, se sumarán los Otros costos (Pólizas y por Aplicación de la Guía Socio Ambiental, Implementación PMT - Bioseguridad) y se obtendrá el VALOR TOTAL DE LA OFERTA, el cual se ajustará al peso cuando a ello hubiere lugar.

El VALOR TOTAL así obtenido será el que primará para efectos de calificación de la propuesta y adjudicación de contrato.

A.I.U.

El Proponente deberá calcular un AIU que contenga todos los costos de administración en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del contrato.

El valor del AIU debe expresarse en un porcentaje (%) y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica.

Cuando el proponente exprese el AIU en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%). El porcentaje del A.I.U. que presenten los proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.I.U establecido en el Formulario 3# Formulario de Propuesta Económica. En consecuencia, el proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A, de la I y de la U, siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la entidad en el Formulario 3# Formulario de propuesta Económica.

Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente Proceso de Contratación una vez le corresponda radicar la documentación técnica.

El proponente deberá tener en cuenta que los componentes de Administración (A) e Imprevistos (I) se pagarán únicamente como gastos reembolsables y demostrables, sin embargo, no podrá superar

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

el valor ofertado por cada uno de los componentes.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.
La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el Procedimiento para asignar puntaje.

Procedimiento para asignar puntaje:

No se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntaje, las propuestas que se encuentren incursas en las causales de rechazo del pliego, las demás serán consideradas Ofertas válidas para el procedimiento de asignación de puntaje.

A partir del valor total corregido de las propuestas, si a ello hubiere lugar, se asignará un puntaje máximo de setecientos (700) puntos, de acuerdo con uno de los siguientes métodos, escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con Presupuesto Oficial
Menor Valor

El método para la evaluación de la oferta económica se determinará de acuerdo con la variación de las primeras dos cifras decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM), calculada por la Superintendencia Financiera de Colombia, vigente para el TERCER día hábil siguiente al cierre del proceso de selección, de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive) Número Método
De 00 a 24 1 Media Aritmética
De 25 a 49 2 Media Aritmética Alta
De 50 a 74 3 Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99 4 Menor Valor

*Ver fórmulas en el pliego de condiciones.

1. Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las fórmulas.

Ver fórmulas en el pliego de condiciones

2. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las fórmulas.

Ver fórmulas en el pliego de condiciones

3. Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en el pliego de condiciones

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el cuadro.
Ver fórmulas en el pliego de condiciones

4. Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método La Secretaría procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la fórmula.

Ver fórmulas en el pliego de condiciones

Propuestas con Precio Artificialmente Bajo

La entidad revisará las ofertas económicas dando aplicación a lo indicado en la Guía para el Manejo

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

de Ofertas Artificialmente Bajas de Colombia Compra Eficiente y en caso de ser procedente dará aplicación a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

B. Calidad (Puntaje máximo 180 puntos)

1. Experiencia Específica Adicional del Residentes de obra (Puntaje máximo 180 puntos) 90 puntos máximo para cada residente:

El puntaje se asignará de la siguiente manera para cada uno:

Al proponente que oferte residentes que cumplan, cada uno, los siguientes requisitos en un contrato adicional a los presentados para acreditar la experiencia habilitante para estos mismos profesionales, se le asignará puntaje de acuerdo con el número de sedes atendidas en dicho contrato, según la siguiente descripción:

Residentes de Obra 1 y 2:

· Haber ejercido como residente de obra en por lo menos un contrato que haya tenido por objeto o incluido en su alcance la construcción, mantenimiento, renovación, adecuación, mejoramiento, remodelación, conservación y/o reparación de edificaciones y que haya sido ejecutado en mínimo cinco (5) sedes o direcciones diferentes - Treinta (30) puntos

· Haber ejercido como residente de obra en por lo menos un contrato que haya tenido por objeto o incluido en su alcance la construcción, mantenimiento, renovación, adecuación, mejoramiento, remodelación, conservación y/o reparación de edificaciones y que haya sido ejecutado en mínimo diez (10) sedes o direcciones diferentes - Sesenta (60) puntos

· Haber ejercido como residente de obra en por lo menos un contrato que haya tenido por objeto o incluido en su alcance la construcción, mantenimiento, renovación, adecuación, mejoramiento, remodelación, conservación y/o reparación de edificaciones y que haya sido ejecutado en mínimo quince (15) sedes o direcciones diferentes - Noventa (90) puntos

Para acreditar el cumplimiento de este requisito se deberá presentar certificación expedida por el respectivo contratante del residente ofertado, la cual debe cumplir con los mismos requisitos exigidos para la experiencia habilitante. Para ser tenida en cuenta, la certificación deberá contener expresamente la cantidad de sedes atendidas en la ejecución del contrato, de lo contrario no se otorgará puntaje.

Cuando el certificado de experiencia del respectivo personal sea expedido por el mismo proponente (singular o plural), se deberá anexar copia del contrato(s) que se haya(n) suscrito con el profesional, que respalde(n) el certificado(s) laboral(es) aportado(s). Para el caso de oferente plural aplicará la exigencia a cada uno de los integrantes que esté certificando al personal.

C. FOMENTO DE IMPACTO SOCIAL AL PRIMER EMPLEO (Puntaje máximo 10 Puntos)

Para obtener el puntaje de calidad, el proponente deberá contratar con jóvenes entre los 18 a 28 años para desempeñar diferentes labores asignadas como personal de obra (no administrativo), para lo que deberá presentar el Anexo - Política de fomento al impacto social (Criterio de Evaluación) firmada por representante legal donde se comprometa a mantener en obra un 10% de personal con el criterio de calidad solicitado. Esta información será revisada constantemente por la interventoría con el fin de mantener el porcentaje de personal solicitado.

Fuente de verificación de la Política de fomento al impacto social (promoción del primer empleo): con la cédula de ciudadanía.

Nota 1: Este criterio será verificado en las hojas de vida al inicio del contrato.

Nota 2: La Interventoría velará por el cumplimiento de este requisito en la ejecución del contrato, para lo cual el contratista deberá presentar en el informe mensual de ejecución, la siguiente información del personal empleado: nombre, sexo, comuna, dirección de residencia, estrato

D. Estímulo a la Industria Nacional (Puntaje máximo 100 Puntos)

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

Teniendo en cuenta que la contratación obedece a la prestación de un servicio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria

nacional a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan a continuación:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100 puntos
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50 puntos

Además de la incorporación de mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en el pliego de condiciones se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente.

No se otorgará puntaje:

1. Cuando se altere, modifique, suprima información o se emplee un formato diferente a los dispuestos en los anexos al pliego de condiciones, siempre y cuando con ello se impida la verificación de la información para evaluar en condiciones iguales y objetivas.

2. Cuando no se realice ningún ofrecimiento por este criterio.

E. Personal con Discapacidad (Puntaje máximo 10 puntos)

(Decreto 392 de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad").

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015: ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. "Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal":

* Procedimiento Para Asignar Puntaje Criterio Personal Con Discapacidad

a) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

b) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignarán10 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

No. trabajadores de planta con discapacidad exigido	No. mínimo trabajadores de personal del proponente
Entre 1- 30	1
Entre 31 - 100	2
Entre 101 - 150	3
Entre 151- 200	4
Más de 200	5

Tratándose de proponentes plurales, los documentos antes indicados solo se exigen respecto del integrante que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 1: Independiente de que se asigne o no puntaje por el criterio antes descrito, el mismo se mantiene como criterio de desempate en los términos de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En caso de no acreditarse los documentos antes descritos, no se otorgará puntaje por este criterio.

Nota 3: El proponente deberá aportar diligenciado el Anexo Personal con Discapacidad (Decreto 392 de 2018) (Criterio de Calidad)

Protocolo De Bioseguridad:

En el contrato de obra se reconocerán a título de gastos reembolsables los costos que surjan de la implementación de los protocolos de bioseguridad, de conformidad con lo previsto en las normas, decretos y circulares emitidas por las entidades del orden nacional, regional y local, en lo referente a la especificación técnica para la implementación del protocolo de bioseguridad por COVID-19, para ello los contratistas deberán:

- Elaborar e implementar la norma de bioseguridad de conformidad con las Resolución 777 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Presentar a la Interventoría para su aprobación, el protocolo de bioseguridad con los soportes respectivos, antes del inicio de ejecución del contrato.
- Realizar la socialización del protocolo de bioseguridad al personal contratado.
- Incorporar en las actas mensuales el cobro con los soportes de implementación para el reembolso de gastos.

En todo caso, solo se reconocerán los elementos que son inherentes a los protocolos de bioseguridad aprobados, conforme lo establecido en la especificación técnica denominada. IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD POR COVID -19.

En todo caso, se precisa que los reconocimientos antes señalados, son de carácter transitorio y serán reembolsados al contratista, hasta tanto subsistan las causas que dieron origen a la declaratoria de emergencia sanitaria y persistan los riesgos para la salud pública, que una vez levantadas las medidas para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, conforme a la Resolución 1913 del 25 noviembre de 2021 "Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19" y la Circular 04 de 2022, por parte del Gobierno Nacional, la Entidad cesará el reconocimiento de los costos derivados por la implementación de los protocolos de bioseguridad.

El contratista deberá cumplir inmediatamente con cualquier orden que dicte la Interventoría, si el contratista considera que algunos de los trabajos que se le exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión, podrá objetar dicha orden por medio escrito dirigido a la Interventoría, durante los cinco días calendario siguientes al recibo de la instrucción

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Suministrar el personal requerido para la ejecución de las obras en las cantidades y calidades exigidas en el pliego de condiciones y a mantenerlo durante todo el plazo de ejecución del contrato
2. Entregar dentro del plazo establecido y a entera satisfacción de la Entidad los bienes objeto del contrato.
3. Cumplir las normas vigentes sobre Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Cumplir las normas vigentes en materia ambiental
5. Presentar mensualmente al interventor la certificación firmada por el representante legal o Revisor Fiscal, cuando estuviere obligado a tenerlo, donde conste el cumplimiento de las obligaciones de pagar mensualmente los aportes a los Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003.
6. Cumplir con el pago de impuestos relacionados con la actividad constructora y que apliquen al contrato

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

7. Desarrollar el objeto del contrato en condiciones de calidad y oportunidad y cumplir las obligaciones definidas en el mismo, en los anexos técnicos y en los pliegos de condiciones.
8. Ceñirse en todo momento durante la ejecución de los trabajos a las especificaciones y/o detalles técnicos suministrados por la Entidad.
9. Garantizar la calidad de los bienes de acuerdo con lo solicitado en el pliego de condiciones, anexos técnicos y la oferta presentada a la Entidad.
10. Participar a la Entidad de cualquier reclamación que directa o indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
11. Comunicar a la Entidad cualquier cesión, compra o venta de derechos económicos, societarios, políticos o de cualquier índole, que estén relacionados con el presente contrato.
12. Comunicar a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
13. No detener injustificadamente la ejecución de las obras en ningún momento.
14. Elaborar, suscribir y presentar al interventor las respectivas actas de obra para su aprobación
15. Presentar al interventor, antes de iniciar las obras, un cronograma general de las actividades y una vez se inicie la ejecución de los trabajos un cronograma para cada una de las sedes a intervenir
16. Presentar al interventor, una vez se inicien las actividades y cada vez que sea necesario, los ajustes al cronograma de acuerdo con las órdenes y/o recomendaciones del interventor, o con los cambios que puedan presentarse en la ejecución.
17. Dar cumplimiento al cronograma presentado a la interventoría para cada una de las sedes a intervenir
18. Revisar conjuntamente con el interventor, una vez iniciado el contrato, la proyección de cantidades de obra e inversión económica de cada una de las sedes a intervenir y mantenerla actualizada
19. Concertar con el interventor los precios unitarios para las obras extras que resulten, previamente a la ejecución de las mismas. Una vez conciliado el precio el interventor lo presentará a la Supervisión para su aprobación, antes de ejecutar los trabajos.
20. Acatar inmediatamente cualquier observación que dicte por escrito el interventor. Si el contratista considera que alguno de los trabajos que se le exigen está fuera de lo estipulado en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetarla por escrito durante los cinco (5) días calendario, siguientes al recibo de la misma.
21. Presentar mensualmente al interventor los soportes técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de las actividades ejecutadas, junto con el registro fotográfico del avance del proyecto.
22. Abrir el día en que se inicien los trabajos, para cada una de las sedes, un libro en el cual se anotarán diariamente los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de las obras así como las observaciones o sugerencias que haga el interventor. En este libro se dejará constancia de todos los pormenores que puedan suceder en los frentes de trabajo, tales como: estado del tiempo, personal laborando, estado y relación de la herramienta y equipo requerido, avance de la obra, avance de las medidas de manejo ambiental, acciones sociales, suministro de materiales, accidentes de trabajo, etc. Cada anotación diaria deberá llevar la fecha y la firma de los residentes de obra e interventoría. El responsable de mantener al día este diario será el residente de obra. Cada libro diario deberá permanecer en la sede correspondiente y se entregará a la Entidad una

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

vez finalizados los trabajos.
23. No modificar el personal profesional que fue presentado y evaluado por la entidad con la propuesta presentada. Se exceptúa lo anterior siempre que se cuente con la autorización previa del interventor del contrato y que el profesional sea reemplazado por otro con iguales o mejores calidades a las solicitadas en el pliego de condiciones para el integrante del equipo de trabajo que se remplaza. Esta autorización debe darse en forma escrita.
24. Emplear personal suficiente, idóneo y calificado para cumplir con el objeto del contrato de manera que la obra se realice en forma técnica y con la calidad requerida.
25. Dotar al personal que participe en la ejecución del contrato de un distintivo que lo haga fácilmente identificable ante la comunidad, el cual debe corresponder con lo establecido en el Manual de identidad grafica de la Alcaldía de Medellín
26. Reemplazar, por petición escrita del interventor, a cualquier persona vinculada al proyecto, siempre que medie justificación para hacerlo. Esta solicitud podrá ser objetada por escrito.
27. Suministrar al interventor, en cualquier momento que lo requiera, la información sobre la nómina del personal asignado a la obra y atender esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.
28. Entregar dentro del plazo indicado para la legalización del contrato la siguiente documentación como requisito previo para el inicio de los trabajos:
- Análisis del Precio Unitario (APU) de cada uno de los ítems presentados en la propuesta económica.
- Formulario 9 Factor Prestacional.
- Programa de trabajo e inversión.
- Listado del personal que se empleará en la ejecución de la obra.
- Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales de todo el personal que será empleado en la obra.
- El PASAO.
- Protocolo de bioseguridad que contenga los parámetros establecidos en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social
- Cálculo del AIU

Ejecutar las obras de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada; el contratista asumirá la total responsabilidad por el empleo de los métodos constructivos, los cuales estarán encaminados a obtener los mejores resultados en la obra, sin embargo el interventor tendrá en cualquier momento el derecho a ordenar los cambios en los métodos con miras a la seguridad y al avance de la obra o a su coordinación con las obras de otros Contratistas o para obligar al contratista a ajustarse al Contrato.
29. Presentar informes puntuales al interventor, independientemente de los informes de avance, cuando se presenten situaciones que puedan afectar la normal ejecución del contrato y el cumplimiento de los compromisos previstos o cuando cualquiera de las dependencias que aportaron recursos para el mantenimiento de sus sedes lo solicite.
30. Llevar un registro fotográfico donde se evidencien las obras antes, durante y después de su ejecución. Las fotos deberán ser tomadas desde el mismo lugar para que pueda evidenciarse la intervención y se entregarán con la localización y un breve comentario sobre la actividad ejecutada; este registro fotográfico deberá ser suministrado a la interventoría cuando ésta lo

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

requiera.
31. Realizar oportunamente todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, Parafiscales e indemnizaciones que le corresponda de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley. Bajo ninguna circunstancia el personal o los subcontratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Municipio de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que surja contra el contratista será exclusivamente contra éste; en consecuencia, el Municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el contratista.
32. Colaborar con la Entidad contratante con cualquier requerimiento que ella haga en relación con el alcance del contrato.
33. Abrir tantos frentes de trabajo como sean necesarios para cumplir con la entrega de las obras objeto del contrato dentro del plazo establecido para su ejecución, en caso contrario el Municipio procederá de acuerdo con lo establecido en el numeral relacionado con las multas.
34. Tener o instalar una sede en la ciudad de Medellín o en cualquiera de los Municipios del Área Metropolitana con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato.
35. Implementar durante la ejecución del contrato las acciones que incorporen criterios de sostenibilidad ambiental, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo Metropolitano 06 de abril 30 de 2015.
36. Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por el interventor según aplique, con los siguientes documentos:
- La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
- En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el Interventor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de Interventoría y debe ser revisada en cada pago.

37. En caso de haber obtenido puntaje en el criterio de política de fomento de impacto social deberá presentar mensualmente o según requerimiento de la interventoría, la información del personal empleado que permita evidenciar el cumplimiento del mismo así: nombre, sexo, fecha de nacimiento, comuna, dirección de residencia, estrato, señalar si cumple con la siguiente condición: jóvenes entre los 18 a 28 años para desempeñar diferentes labores asignadas como personal de obra (no administrativo)
38. Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.
39. En caso de haber obtenido el puntaje de industria nacional, : Incorporar como mínimo el noventa por ciento (90%) de personal calificado de origen colombiano para el cumplimiento del

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

contrato o incorporar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de personal colombiano para el cumplimiento del contrato para el caso de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
40. DOMICILIO O SUCURSAL: Se deberá acreditar que cuenta con domicilio o sucursal en la ciudad de Medellín o Área metropolitana del Valle de Aburra, dicha verificación se efectuará previo a la legalización del contrato con la presentación del Certificado de Existencia y Representación y Legal, el cual debe coincidir con la dirección donde se efectuará la visita técnica a fin de verificar la capacidad operativa del proponente adjudicatario. La visita técnica se llevará a cabo una vez sean aprobadas las garantías respectivas del proceso, y en la misma se verificará que el lugar está debidamente identificado, esto es que tenga un nombre, que cuente con espacios de atención, operación y almacenamiento de materiales y equipo, donde como mínimo se cuente con una persona que sea la encargada de la Atención al público y a los empleados que estarán en la ejecución del contrato.

GESTION SOCIO AMBIENTAL

Las principales funciones del Contratista para la Gestión Ambiental, enmarcadas en la guía de manejo socio ambiental de obra pública y que buscan minimizar los impactos negativos que se causan en la ejecución de los proyectos afectando el sistema ecológico, la seguridad del ciudadano y su entorno y el ámbito social de la ciudad, son:

1. Cumplir con los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas.
2. Cumplir con las normas vigentes de seguridad y Salud en el Trabajo
3. Cumplir la normatividad ambiental que aplique para el desarrollo de las actividades del proyecto.
4. Elaborar, presentar y dar cumplimiento al Plan de Acción Socio Ambiental en Obra (PASAO), durante el plazo de ejecución del contrato.
5. Presentar mensualmente o cuando la interventoría lo requiera el consolidado de la gestión socio ambiental en obra.
6. Garantizar y mantener el aseo y limpieza de los sitios de obra.
7. Realizar capacitaciones y entrenamientos a su personal en temas ambientales, con la periodicidad definida en la Guía de Manejo Socio Ambiental y/o cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
8. Dar el manejo adecuado a los residuos sólidos de cualquier tipo generados en el proyecto y reportar al interventor mensualmente las cantidades dispuestas.
9. Hacer uso racional y óptimo de los recursos naturales, en especial del agua.
10. Dotar a todo el personal que participe en la ejecución del contrato de los Elementos de Protección Personal (EPP) que apliquen para cada actividad y garantizar que se haga uso permanente y adecuado de los mismos.
11. Realizar un adecuado montaje y acondicionamiento de las instalaciones provisionales.
12. Cumplir con la adecuada y permanente dotación del botiquín, extintores y elementos de seguridad, así como velar por su uso apropiado.
13. 13. Realizar una adecuada señalización y delimitación de las zonas de circulación tanto

peatonal como vehicular.
14. Acompañar al interventor en la atención a los técnicos encargados del control y vigilancia de los proyectos de los distintos entes de control, manteniendo actualizados permisos e informes de gestión.
15. Cumplir con las medidas de seguridad, supervisar el estado mecánico y condiciones de operación de vehículos y equipos al servicio de la obra y el cumplimiento de las normas sobre licencias de conducción, dotación de vehículos, etc. exigidos por las autoridades del tránsito.
16. Cumplir con las disposiciones del Manual de Señalización Vial, divulgado a través de la Resolución 1885 de 2015, cuando aplique.
17. Cumplir con todo lo establecido en la resolución 541 de diciembre 14 de 1994 por la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concreto y agregados sueltos, de construcción de demolición y capa orgánica suelo y subsuelo de excavación y lo establecido en el Decreto 948 de 1995 por el cual se reglamentan, parcialmente, la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 76 del Decreto - Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45,
48 y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
18. Las demás que sean inherentes a sus funciones y/o que por razones del proyecto deban asumirse

En el componente social el Contratista deberá:

1. Acompañar, verificar y dar el visto bueno a las actas de reunión y formatos de visita. 2. Mantener actualizada la base de datos de los actores involucrados en el proceso y ejecución de las obras.
3. Acompañar los recorridos de reconocimiento sociales sobre sitios y aspectos críticos, identificando problemas y potencialidades conjuntamente con el interventor.
4. Realizar capacitaciones y entrenamientos al personal en temas sociales, con la periodicidad definida en la Guía de Manejo Socio Ambiental y/o cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
5. Participar activamente de las reuniones solicitadas por personal del Municipio, para tratar temas relacionados con el proyecto
6. Atender oportunamente las solicitudes demandadas por la Secretaría de Suministros y Servicios, sobre temas relacionados con el proyecto
7. Divulgar oportunamente, con anterioridad a la ejecución de las actividades, las intervenciones y actividades que se vayan a adelantar en la obra que puedan alterar la cotidianidad del público y/o funcionarios del área de influencia del proyecto.
8. Coordinar la inserción de la mano de obra no calificada y realizar las gestiones correspondientes con los programas que posea la Administración Municipal en ese sentido.
9. Consolidar y presentar al interventor la información relacionada con el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO MEDELLÍN:

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente contrato, a través del interventor, quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanentemente.
2. Procurar en todo momento que se ejecute el objeto del Contrato.
3. Mantener disponible cualquier sistema de comunicación entre la Entidad Estatal y el contratista.
4. Suministrar toda la información que sea considerada como necesaria e indispensable para el desarrollo del objeto del contrato, siempre y cuando esté a su alcance.
5. Realizar los pagos de conformidad con los términos establecidos siempre que se cumplan las condiciones para ello.
6. Coordinar con las dependencias municipales las actividades requeridas para la adecuada realización del mantenimiento.
7. Verificar, a través del interventor, el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. 8. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
9. Verificar, a través del interventor, el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y personal relacionado con la obra.
10. Realizar, a través del interventor, la verificación del componente de impacto social en caso de que el contratista haya obtenido puntaje en el criterio de política de fomento de impacto social. Se debe verificar que el contratista cumpla con las condiciones ofertadas.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
Teniendo en cuenta el presupuesto estimado para ejecutar el objeto del proceso contractual, el cual supera la menor cuantía de contratación, de acuerdo con el presupuesto del Municipio de Medellín, y de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 1, en concordancia con lo estipulado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.1.1., teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto del presente proceso es propia de un contrato de obra pública en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Licitación Pública.

Para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, así mismo se dará aplicación al contenido de la Ley 1882 de 2018.

NO LIMITADO A MIPYMES.

El presente Proceso de Contratación NO está limitado a Mipyme, en razón de que el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 se encuentra derogado por el artículo 84 de la Ley 2069 de 2020, al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad, posteriormente el día 24 de diciembre de 2021 se expidió el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5 que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 que establece el umbral en $US125.000 suma que de acuerdo con el Ministerio de Comercio Industria y Turismo # MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública # Colombia Compra Eficiente equivale a la suma de $380.778.000, decreto que rige 3 meses después de su expedición.

Dentro del marco de la globalización y la internacionalización de los mercados, se debe indicar tal y como lo exige el Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, si la contratación respectiva se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio suscrito por el Estado Colombiano, así las cosas, es pertinente indicar que se acudió al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente; donde se halló que para el presente proceso de contratación aplica el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Mediante el acta 03 del 19 de enero de 2002 del CIP, se designaron los siguientes Integrantes del Comité Estructurador Evaluador Contractual (CEEC):

Técnico: Sonia Caicedo
Jurídico: Juan Diego Suarez
Logístico: Paola Sepúlveda

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

El presupuesto oficial para este proceso de LICITACIÓN PÚBLICA para el Mantenimiento y renovación de obras civiles de los bienes inmuebles propiedad del Municipio o en los que le corresponda hacerlo en virtud de una obligación contractual. asciende a la suma de MIL SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($ 1.700.000.000) INCLUIDO AIU, conforme a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal adjuntos de cada una de las secretarias participes del presente proceso.

El Costo Directo equivale a MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MILONES TRECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.L ($1.276.391.748), los valores unitarios del Costo Directo fueron calculados por el sistema de Análisis de Precios Unitarios

(APU).

La Administración Y Utilidad es de CUATROCIENTOS SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M.L ($406.530.772), equivalente al 31.85% del Costo Directo.

Otros costos indirectos (legalización contrato y Impacto comunitario) es DIECISIETE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($17.077.480).

Para calcular el componente de Administración y Utilidades # AU - se da cumplimiento a la resolución No. SSS201950098185 del 15 de octubre 2019 por medio de la cual se adopta la guía metodológica para el cálculo de la administración, imprevistos y utilidad de la obra.

Para el cálculo de los costos directos se consideran las necesidades de materiales, equipos, herramientas, transporte y valor de la mano de obra con prestaciones y rendimientos. Esta información permite determinar el valor unitario de cada ítem y constituye el insumo para determinar el presupuesto oficial.

El valor del A.I.U se estima considerando los costos administrativos y ambientales, además de los impuestos y contribuciones aplicables a los contratos de obra.

Los costos relacionados con la preparación de la oferta los asume el oferente.

*Ver anexo presupuesto mediante el cual se calcularon los valores contractuales.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

Impuesto de Industria y Comercio: Correspondiente al dos por mil (2#) del valor total del contrato. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos ya que el artículo 115 del Estatuto Tributario establece que es deducible en un 100% al igual que el impuesto de Avisos y Tableros

Retención en la Fuente: Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores": correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.

Gravamen a los movimientos financieros: Equivalente al cuatro por mil (4#) del valor total del contrato. Para la Formulación de la Propuesta se debe tener en cuenta la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor: Equivalente al 2% del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.

Estampilla Pro-Cultura: Equivalente al 0,5% del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con el Acuerdo Municipal 066 del 20 de noviembre de 2017.

Contribución especial para la seguridad: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con la Ley 1738 del 18 de Diciembre de 2014.

Tasa Pro-Deporte y Recreación: Equivalente al 1,3% del valor total del contrato de conformidad con el Acuerdo Municipal 018 del 30 de noviembre de 2020.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Medellín cancelará al contratista el valor del Contrato, mediante pagos parciales por el sistema de precios unitarios no reajustables, previa presentación de la respectiva acta de obra, elaborada por el Contratista y aprobada por el Interventor, con el visto bueno del Coordinador del Proyecto designado por la Secretaría de Suministros y Servicios.

Cada acta debe ir acompañada de un informe de cantidades con sus respectivas memorias de cálculo. En todo caso teniendo en cuenta que el presente contrato se ejecutará en diferentes frentes de obra, en las actas de obra únicamente se podrán incluir para el pago los frentes que se encuentren terminados al 100%.

Por ningún motivo se realizará pago de actividades realizadas en los frentes de obra que no estén terminados al 100%.

Las actas de obra deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al mes en que se ejecutaron los trabajos, acompañadas de la respectiva factura de venta, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del Interventor designado o funcionario responsable.

La recepción de las facturas y documentos equivalentes se hará de acuerdo con las directrices de la Secretaría de Hacienda, la cual establece los plazos para el recibo de dichos documentos en la Unidad de Contaduría. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará El Municipio de Medellín sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respectando el derecho de turno consagrado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta consignada en el AU presentado por el contratista. Todo lo anterior deberá ser certificado por la interventoría.

Una vez presentadas por parte del contratista las actas de corte de obra con sus correspondientes soportes, la interventoría tendrá cinco (5) días hábiles para revisar y aprobar dichas actas, o para devolverlas al contratista con las respectivas observaciones.

Las actas de obra con sus soportes y la respectiva factura de venta debidamente aprobadas por la interventoría, deben ser presentadas al supervisor para su revisión y aprobación cinco (5) días hábiles antes del cierre de facturación del municipio de Medellín (Según cronograma de la Secretaría de hacienda), si no se cumple con los productos y se vence el plazo de entrega de facturación a contabilidad, quedará para mes siguiente, sin que se genere un incumplimiento por parte del Municipio.

Una vez se dé inicio al contrato de obra, el contratista, el interventor y el supervisor, teniendo en cuenta los tiempos descritos anteriormente y las fechas de facturación que tiene el Municipio de Medellín Secretaría de Hacienda, pactarán el cronograma de entrega y revisión de los documentos requeridos para el pago de las actas de obra.

En todo caso para el pago de la primera acta, es requisito indispensable tener debidamente suscrito el otrosí de la fórmula de reajuste (si aplica) y debidamente elaborada las actas de vecindad.

Para efectos del reconocimiento y pago de los costos del contrato de obra, relacionados con los componentes de pólizas e Inversión Ambiental - Social - Implementación PMT - y Bioseguridad, el contratista de obra debe tener en cuenta los siguientes conceptos, con el ánimo de dar claridad a

los valores que se presupuestan de conformidad con las especificaciones técnicas del ítem definido en el presupuesto oficial.

Demostrables: Son aquellos gastos definidos por la Entidad para productos y/o servicios requeridos para la ejecución del contrato, que son suministrados directamente por el contratista.

Para su reconocimiento y pago bastará con el concepto del interventor o supervisor sobre la ocurrencia de estos, con evidencias documentales tales como: fotografías, videos e informes. Su pago se realizará de acuerdo con los valores ofertados en la propuesta económica.

Comprobable: Son aquellos gastos definidos por la Entidad para productos y/o servicios requeridos para la ejecución del contrato, que son adquiridos por el contratista a través de terceros.

Para su reconocimiento y pago, se requiere presentar factura o documento equivalente comprobando la ocurrencia del gasto. Su valor se reembolsará de acuerdo con la factura o documento presentado, sin superar lo ofertado en la propuesta económica.

En todo caso, para el pago de la primera acta, es requisito indispensable tener debidamente elaboradas las actas de vecindad y de entorno.

Igualmente, la última acta de pago no será inferior al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el Contratista entregue al Municipio de Medellín - Secretaría de Suministros y Servicios:

a. Una relación completa de los trabajadores, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados
b. Documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que el Contratista le canceló sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones (si es del caso) y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él
c. El recibo a satisfacción, por parte del Interventor, de los trabajos realizados.
d. El recibo a satisfacción de la Interventoría y radicada ante Empresas Públicas de Medellín (si es del caso) de toda la información relacionada con la construcción de las redes de servicios públicos domiciliarios ejecutadas en desarrollo del contrato y con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Póliza de estabilidad y calidad de la obra a favor del Municipio de Medellín por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir del acta de recibo de la obra.
Formato de liquidación de cantidades de obra de redes de servicios públicos cuando haya de por medio reconocimientos económicos de las Empresas Públicas de Medellín.
Planos actualizados de construcción (incluye planos de todos los sistemas construidos) Referenciación de las redes (con base en el manual de referenciación de EPM, vigente a la fecha de entrega de la misma) (si es del caso)

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

e. Acta de liquidación del contrato.
f. El recibo por parte de la interventoría y entrega al Municipio de Medellín de los planos actualizados de construcción (planos records) en medio digital e impresos debidamente firmados por el contratista y la Interventoría, junto con el manual de mantenimiento y operación del proyecto.
g. Deberá entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las resoluciones ambientales aplicadas en la ejecución de la obra que desarrollan, este deberá contener además un registro fotográfico, con la correspondiente fecha de captura de la imagen, y todos los planos record tanto de paisajismo como de las obras construidas para las ocupaciones de cauces.

Nota: El código C07 que aparece en los códigos UNSPSC con descripción CATEGORIZACIÓN MUNICIPIO DE MEDELLÍN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE OBRAS CIVILES es una codificación de manejo interno, por lo tanto, no estará incluida en los Pliegos de Condiciones ni ser tenida en cuenta por los proponentes para verificar el cumplimiento del requisito de estar inscrito en el RUP en dicho código.

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

De conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que, acredite los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, tal como se defina en los pliegos de condiciones. De igual forma se verificarán los requisitos habilitantes, los cuales son la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	SI HAY LUGAR A ELLO
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de	EN CASO DE

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
		socios	REQUERIRSE
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	COPIA LEGIBLE CON FECHA DE EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	APORTAR DOCUMENTO LEGIBLE
JURIDICA	0010	Garantía de seriedad de la propuesta	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0013	Cédula de Ciudadanía	APORTAR COPIA LEGIBLE EN CASO DE

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			APLICAR
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0020	Registro Mercantil	APORTAR COPIA LEGIBLE EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0031	Estatutos de la entidad	APORTAR COPIA LEGIBLE EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0033	Inscripción Registro Único de Proponentes - RUP	COPIA LEGIBLE Y VIGENTE CON FECHA DE EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	VERIFICADA POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	CUANDO SUSCRIBA EL CERTIFICADO DE PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			SOCIAL
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	CUANDO SUSCRIBA EL CERTIFICADO DE PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	CUANDO SUSCRIBA EL CERTIFICADO DE PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL
JURIDICA	0019	Aval ingeniero de la propuesta	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	0007	Propuesta económica	DILIGENCIAR EN LA PLATAFORMA SECOPII
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	VER REQUISITOS HABILITANTES PLIEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIOS PREVIOS
TECNICA	0055	Anexo Cumplimiento de las especificaciones técnicas y obliga	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	0006	Profesional	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO AL,PLIEGO DE CONDICIONES CARTA DE INTENCION DEL PROPONENTE RESPECTO AL RECURSO HUMANO
LOGISTICA	0006	Índice de liquidez igual o superior a	A 1
LOGISTICA	0008	Índice de endeudamiento igual o inferior a	0,60
LOGISTICA	0015	Capital de trabajo igual o superior a	$179.919.132
LOGISTICA	0027	Razón de cobertura de intereses	IGUAL O SUPERIOR A 1,20
LOGISTICA	0028	Rentabilidad del Patrimonio	IGUAL O SUPERIOR A 0,01
LOGISTICA	0029	Rentabilidad del Activo	IGUAL O SUPERIOR A 0,01

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	0005	Formación y experiencia de los profesionales	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL RESIDENTES	80

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	0075	Recuperemos lo Social		10
CALIDAD	0061	Personal con discapacidad (1% establecido Decreto 392_2018)		10
CALIDAD	0017	Estímulo a la industria nacional colombiana		100
PRECIO	0012	Formulas definidas para obra pública según TRM		800

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0007	ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	10,00	5	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	300,00	0	

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Mantenimiento y renovación de obras civiles de los bienes inmuebles propiedad del Municipio o en los que le corresponda hacerlo en virtud de una obligación contractual.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 1.700.000.000

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:
El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase :
Tipo :

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Medellín.

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

6.0 Meses

Multas:

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare el cumplimiento de algunas de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas las siguientes multas.

Las cuantías de ellas son directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra la entidad y solamente se pueden garantizar en contratos celebrados con entidades de derecho público. Se pactarán las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.
b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a tomar las garantías establecidas o a prorrogarlas, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar las actividades, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin

causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos o calidades exigidas para los diferentes perfiles exigidos en el pliego de condiciones, que participarán en el proceso, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción.
e) Por cambios en las especificaciones sin previa autorización de la Secretaría de Suministros y Servicios el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.
f) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer de los diferentes profesionales y/o sus dedicaciones, o por reemplazarlos sin previa autorización de la Secretaría de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
h) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la entrega de la información inherente al seguimiento y desarrollo del contrato y/o que no cumpla con la calidad exigida por la Secretaría de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín, de acuerdo a las especificaciones esenciales establecidas, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
i) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la ejecución y liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la Secretaría de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín elaborará la liquidación unilateralmente.
j) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.
k) El valor de las multas, se entenderá pactado de mutuo acuerdo por las partes y serán cobradas en la forma prevista por la ley para tales casos. (Artículo 17 Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).

Cláusula Penal Pecuniaria:

10% del presupuesto oficial por el incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones contractuales.

Plan de Desarrollo:

Gobernanza y Gobernabilidad

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 33410

_____
Juan Diego Suarez Saldarriaga
Profesional Universitario

_____
Sonia Maritza Caicedo Villegas
Profesional Universitario

_____
Paola Johanna Sepulveda Ledesma
Contratista - Logístico